

Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики
Администрации города Нижний Тагил

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СТАРТ»
(МБУ ДО «СШ «Старт»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБУ ДО «СШ «Старт»

(протокол от 28.08.2023 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора МБУ ДО «СШ Старт»

Н.С. Тархова

приказ от 28.08.2023 № 20/3



**Положение о наставничестве в
МБУ ДО «СШ «Старт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Старт» (далее – МБУ ДО «СШ «Старт», учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.12.2019 № 385-Д «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области», письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 28.08.2020 № 02-01-82/9622 «О внедрении целевой модели наставничества», Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (Вх. № 25965 от 28.12.2021).

1.3. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления работников, способствует профессиональному совершенствованию и квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.4. Целями наставничества являются:

- закрепление педагогических кадров, адаптация их в коллективе;
- оказание эффективной помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков в выполнении должностных обязанностей.

1.5. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- восполнение образовательных дефицитов наставляемого, преодоление внешних и

внутренних барьеров, которые он сам самостоятельно не может преодолеть;

- трансляция ценностно-смысловых установок деятельности, в которые совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- развитие у работников устойчивой мотивации к осуществляемой профессиональной деятельности;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- развитие профессионально значимых качеств личности.

1. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- впервые принятыми на работу в учреждение и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации и опыт работы по специальности не менее пяти лет.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью до двух лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В указанные сроки не включается период временной нетрудоспособности и период отсутствия на работе наставляемого по уважительным причинам.

2.4. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе.

2.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня приема на работу лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника или его замена осуществляется приказом директора МБУ ДО «СШ «Старт».

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом директора МБУ ДО «СШ «Старт».

2.9. Наставничество осуществляется на основании индивидуального плана прохождения наставничества.

Индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный план) разрабатывается наставником, согласуется с заместителем директора (направление деятельности - руководство образовательным процессом) в течение месяца со дня издания приказа о назначении наставника.

Индивидуальный план лица, в отношении которого осуществляется наставничество, может включать:

- мероприятия по ознакомлению с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- посещение уроков наставника;
- перечень мер по закреплению профессиональных знаний и навыков, по подготовке к аттестации;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.10. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3. Руководство наставничеством

3.1 Организация наставничества возлагается на заместителя директора МБУ ДО «СШ «Старт» (направление деятельности - руководство образовательным процессом), который осуществляет следующие функции:

- предлагает кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- содействует созданию необходимых условий для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника.

3.2 Заместитель директора совместно с методическим объединением осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

3.3 Администрация МБУ ДО «СШ «Старт» в целях развития наставничества обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;
- совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями образовательной организации;
- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;
- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью.

4. Формирование наставнических пар/групп

4.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личностный (компетентностный) опыт наставника должен соответствовать запросам наставляемого/наставляемых;
- у наставнической пары/группы должен наблюдаться взаимный интерес, позволяющий в будущем эффективно взаимодействовать в рамках Программы реализации целевой модели наставничества.

4.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, ответственного за реализацию целевой модели наставничества, пары/группы утверждаются приказом директора МБУ ДО «СШ «Старт».

5. Оценка эффективности реализации системы наставничества

5.1. Наставник в конце квартала письменно в произвольной форме составляет отчет по результатам наставнической работы с сотрудником, в том числе о результатах выполнения индивидуального плана.

5.2. По завершении наставничества наставник составляет отзыв об итогах выполнения индивидуального плана, наставляемому даются рекомендации для дальнейшего профессионального роста.

Директор МБУ ДО «СШ «Старт» оценивает деятельность наставника по следующим критериям:

- результаты выполнения обязанностей наставника;
- рост профессионального уровня, профессиональной компетенции, адаптации в коллективе наставляемого;
- способность сотрудника самостоятельно исполнять должностные обязанности.

5.3. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, ценностно-смысловых установок, присущих той педагогической деятельности и организационной культуре, в которую он погружается при поддержке наставника;

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей, готовности к аттестации на квалификационную категорию;

- применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных, эффективных приемов и методов организации образовательного процесса;

- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

- комплекс устойчивых поведенческих изменений:

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

5.4. В целях поощрения наставника за результаты наставничества директор вправе предусмотреть объявление благодарности и/или премирование из стимулирующего фонда оплаты труда.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- вносить предложения директору МБУ ДО «СШ «Старт» о создании условий для совместной работы с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к директору МБУ ДО «СШ «Старт» с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество;
- побуждать лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнять рекомендации по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

6.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБУ ДО «СШ «Старт» при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в МБУ ДО «СШ «Старт», основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБУ ДО «СШ «Старт», регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать директору МБУ ДО «СШ «Старт» о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

7. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

7.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- присутствовать на занятиях наставника;
- обращаться к директору МБУ ДО «СШ «Старт» с ходатайством о замене наставника.

7.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам педагогической деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором учреждения и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами учреждения.